|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SUSURLUK TARIM ve ORMAN**  **MESLEK YÜKSEKOKULU**  **DERS KAYDI İŞLEMLERİ**  **İŞ AKIŞI** | Doküman No | STOMYO-İA-010 |
| İlk yayın tarihi | 10.02.2025 |
| Rev. No / Tarih | 00/-10.02.2025 |
| Sayfa sayısı | 1/1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Bölüm Başkanlıkları tarafından akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ders planlarına göre açılması gereken derslerin Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesi    Öğrenim Ücreti/Katkı Payı ödemekle yükümlü öğrencilerin akademik takvimde belirtilen süre içerisinde Öğrenim Ücreti/Katkı Payı ücretlerini banka hesabına yatırması  Öğrencilerin akademik takvimde belirtilen süre içerisinde almakla yükümlü oldukları dersleri Öğrenci Bilgi Sisteminde seçip onaylaması  Öğrenci akademik danışmanı öğretim elemanının akademik takvimde belirtilen süre içerisinde Öğrenci Bilgi Sisteminde öğrencilerin ders kayıtlarını kontrol ederek onaylaması, hata/yanlışlık varsa öğrenciye ulaşarak ders kaydının düzeltilmesi  Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde danışman öğretim elemanı tarafından ders ekleme/çıkarma ve mazeret kayıtlarının yapılması ile süreç sonlandırılır. | Bölüm Başkanlığı  Öğrenci  Öğrenci  Öğrenci  Öğretim Elemanı  Öğretim Elemanı | Bölüm/Program Ders Planları    Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi  Akademik Takvimi    Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi  Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Bilgisayar İşletmeni | Yüksekokul Sekreteri | Müdür |

STOMYO-İA-010/10.02.2025/00/-